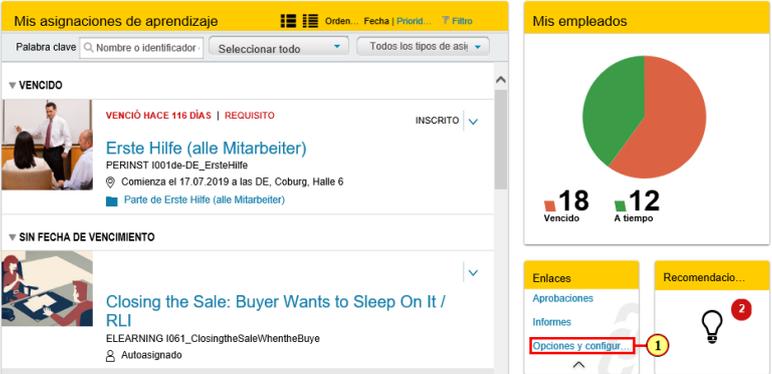
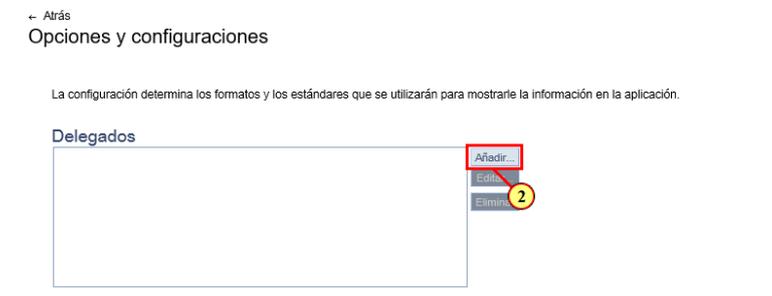
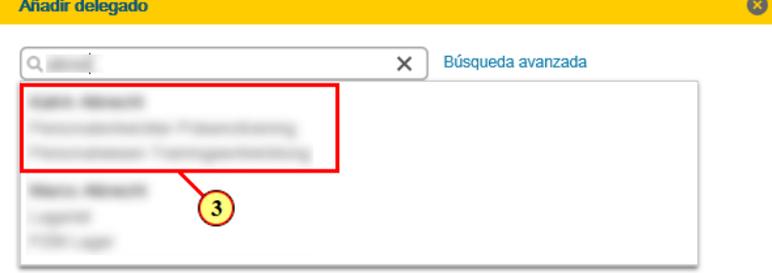
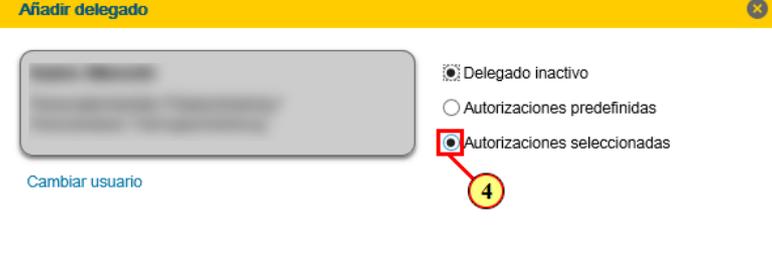
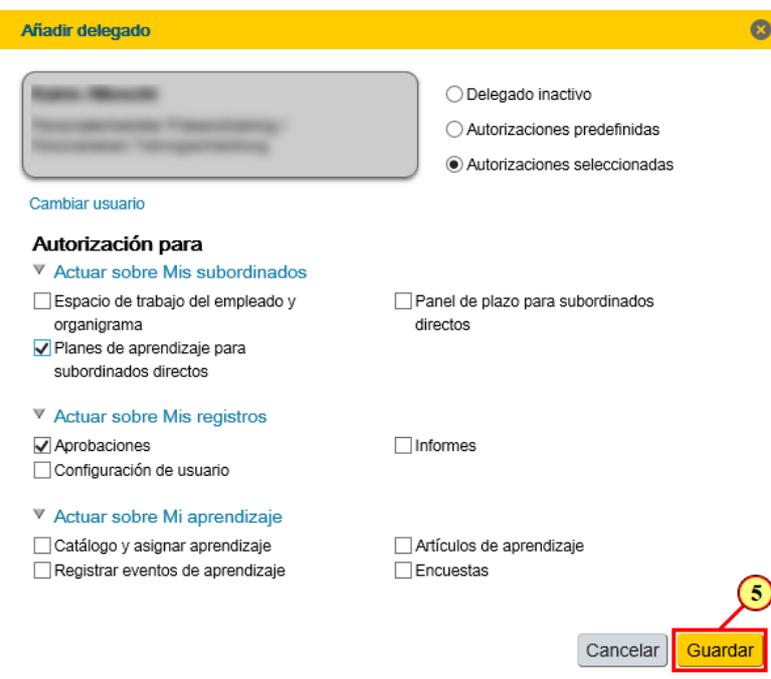
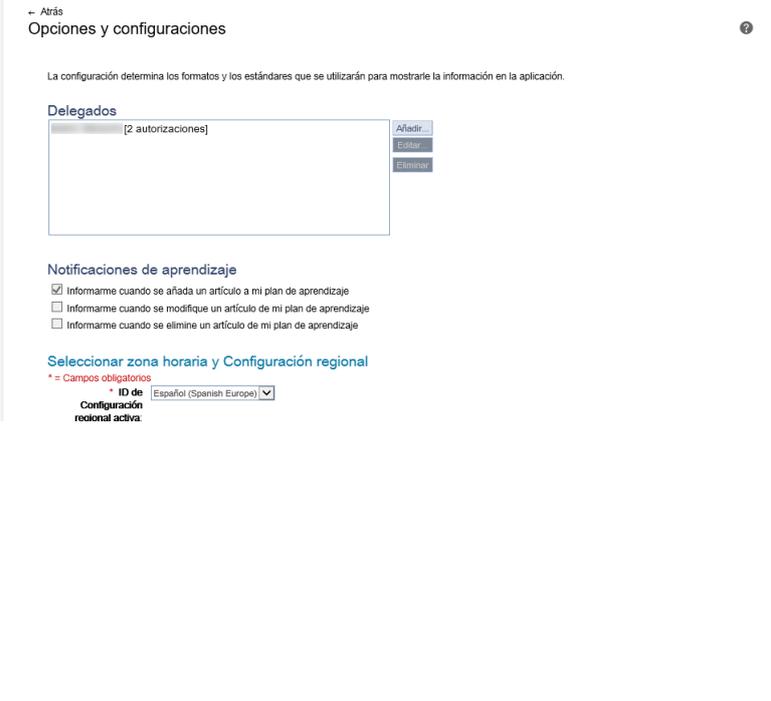


Explicación	Captura de pantalla
<p>(1) Haga clic en la ventana "Enlaces" en <b>Opciones y configuraciones</b>.</p>	
<p>(2) Haga clic en <b>Añadir...</b></p>	
<p>(3) Introduzca el nombre del empleado que debe hacer de sustituto en la lista de búsqueda y selecciónelo.</p>	
<p>(4) <b>Autorizaciones seleccionadas</b> está seleccionado ahora.</p>	

Explicación	Captura de pantalla
<p>Seleccione las autorizaciones que debe tener el sustituto de entre las que se ofrecen.</p> <p>(5) Haga clic en <b>Guardar</b>.</p>	
<p>Además, tiene la posibilidad de añadir otros sustitutos a través de <b>Añadir...</b> En <b>Eliminar</b> puede eliminar sustitutos de la lista.</p> <p>Tan pronto como haya nombrado sustituto a un empleado, el LMS lo informará en la ventana «Enlaces» de la siguiente manera:</p> 	

<b>Explicación</b>	<b>Captura de pantalla</b>
<p>Haciendo clic en el campo con fondo gris, puede elegir a quién desea sustituir.</p>	